淮阴师范学院教务处文件

教字〔2019〕4号

──────────────────

2018～2019学年第二学期

第三、四周教务工作安排

（3月4日～3月17日）

1. 做好2019届、2020届毕业生相关工作。请各学院于第三周周三(3月6日)在教务在线接收《关于统计2019年预计毕业生的通知》做好相关工作。第四周周三(3月13日)前将《2020届毕业生信息核对表》纸质版交学籍科。

2.学生学业预警工作和不得新修高一年级课程学生的处理工作。请提醒学院依据《淮阴师范学院本科生学业预警及帮扶办法（试行）》（淮师办（2017）88号文）梳理黄橙红预警学生信息，做好学业预警工作。第三周周五（3月8日前）将《学生学业预警汇总情况表》电子版，《不得新修高一年级审批表》纸质版交学籍科，学生最迟第四周开始进入新班级上课。

3.学生申请课程免听审核工作。请各学院于第三周周四（3月7日）前将本学期《学生课程免听申请表》送交教学行政科。请各学院严格审核学生免听资格，从严控制免听课程的办理。教务处将对学生申请免听情况进行抽查。

4.体育保健班申请工作。2017、2018级中如有申请参加体育保健班的学生，以学院为单位到体育学院办理相关手续。请体育学院于第三周周五（3月8日）前将本学期参加保健班学生汇总表（加盖公章）送至教学行政科备案。

5.学生重修选课工作。请各学院按照《关于做好2018～2019学年第二学期课程重修报名工作的通知》做好相关工作，网上选课时间为第三周周四至周六(3月7日9：00至3月9日23：00)。重修学生从第四周周一（3月11日）起随班听课。

6.优秀教务员评选工作。请各学院按照《关于开展第十四届优秀教务员评选活动的通知》要求做好相关工作。

7. 2018年江苏高校学生境外学习政府奖学金项目报名工作。请各学院做好学生资格审核和网上报名工作。第三周周五（3月8日）前将学生申请表及学院报名汇总表的纸质表和电子表报送教学质量管理科，同时督促学生于第三周周日(3月10日)前完成网上报名。

8.启动2018级师范生实践导师聘任工作（教师教育学院）。

9.联系落实2016级毕业实习、顶岗实习单位（教师教育学院）。

10.做好本学期课程考试计划工作。请各教学单位于第四周周五（3月15日）前，报送《2018-2019学年第二学期课程考试计划》至考试中心，电子版发至OA站内信任海芳信箱。具体见通知。

11.组织“3+4”项目转段考核（一）。考核时间：3月16-17日。

12.组织中小学教师资格笔试考试。请相关学院足额选派责任心强、经验丰富的监考教师（具体另行通知）；提醒考生按时上网打印准考证，登录教务在线、教务系统、教务处微信公众号，提前查询考场信息。考试时间：3月9日。

13.组织协调2019春江苏省计算机等级考试。请相关学院于第三周周一（3月4日）到理工北楼511领取准考证。考试时间: 3月9-10日。

14.做好2019年校内大学英语四级考试报名工作。请各学院做好转发通知、核对报名信息等工作。具体见通知。

15. 关于智慧树MOOC（通识选修课）课程专题培训工作。培训时间：3月6日。具体见通知。

淮阴师范学院教务处

2019年3月1日